



## **COMUNE DI MINERBE**

Via Guglielmo Marconi, n° 41  
37046-MINERBE (VR) Tel 0442633411 Fax 0442633436

c.f. p.IVA 00345850234

e-mail: [municipio@comune.minerbe.vr.it](mailto:municipio@comune.minerbe.vr.it)

p.e.c. [comune.minerbe@halleypec.it](mailto:comune.minerbe@halleypec.it)

[www.comune.minerbe.vr.it](http://www.comune.minerbe.vr.it)

# **REGOLAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI DI MENSA E TRASPORTO**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE**

**CON DELIBERAZIONE**

**N. 36 DEL 15/10/2019**

## **SOMMARIO**

### **PARTE PRIMA – OGGETTO FINALITA' E AMBITO**

**Articolo 1 – oggetto e finalità**

**Articolo 2 - ambito del regolamento**

### **PARTE SECONDA - TRASPORTO SCOLASTICO**

**Articolo 3 – destinatari**

**Articolo 4 – piano del trasporto scolastico**

**Articolo 5 – fermate**

**Articolo 6 – ammissione al servizio**

**Articolo 7 – partecipazione al costo del servizio**

**Articolo 8 – accompagnamento**

**Articolo 9 – responsabilità degli utenti del servizio**

**Articolo 10 – norme di comportamento**

**Articolo 11 – trasporto per attività didattiche**

**Articolo 12 – sospensione/interruzione del servizio**

### **PARTE TERZA - MENSA SCOLASTICA**

**Articolo 13 – finalità**

**Articolo 14– destinatari**

**Articolo 15 – modalità di gestione**

**Articolo 16 – allergie e intolleranze/diete speciali**

**Articolo 17 – commissione mensa**

**Articolo 18– modalità di accesso al servizio**

### **PARTE QUARTA – MOROSITÀ - ESENZIONI – SGRAVI – RIDUZIONI**

**Articolo 19 – morosità pregressa**

**Articolo 20 – morosità in corso d'anno**

**Articolo 21 – interventi per fragilità sociale**

### **PARTE QUINTA – NORME FINALI**

**Articolo 22 - validità e pubblicità del regolamento**

**Articolo 23 - trattamento dei dati**

**Articolo 24 - rinvio**

## **PARTE PRIMA – OGGETTO FINALITA' E AMBITO**

### **Articolo 1 – oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina i servizi di mensa e trasporto scolastico organizzati ed erogati dal Comune di Minerbe al fine di favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e facilitare l'accesso e la frequenza alla scuola secondo quanto previsto dalle norme vigenti, per rendere effettivo il diritto allo studio.
2. I criteri guida per la gestione dei servizi sono la qualità e l'efficienza nell'ottica della soddisfazione dell'utente.
3. I singoli servizi scolastici vengono erogati secondo i contenuti del presente regolamento.
4. Nell'ambito del seguente regolamento si definisce:
  - Ufficio Scuola: l'ufficio comunale che si occupa delle funzioni di competenza del comune descritte dal presente regolamento.
  - Scuola: Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate e Scuole facenti parte dell'Istituto comprensivo di Minerbe, tutte collocate nel territorio del Comune di Minerbe.

### **Articolo 2 - ambito del regolamento**

1. Il presente regolamento descrive le modalità organizzative essenziali e costitutive dei servizi di mensa e trasporto e regolamenta i criteri generali per la contribuzione da parte degli utenti dei servizi scolastici.

## **PARTE SECONDA - TRASPORTO SCOLASTICO**

### **Articolo 3 - destinatari**

1. Il servizio di trasporto scolastico è destinato agli alunni residenti nel Comune di Minerbe iscritti alle scuole dell'infanzia convenzionate e alle scuole primarie e secondarie di primo grado situate nel territorio del Comune e viene svolto con percorsi urbani o extraurbani, che rispondano alle esigenze scolastiche.
2. Il servizio di trasporto scolastico può essere rivolto anche ad alunni residenti in comuni limitrofi, che frequentano le scuole di cui al comma precedente, previa acquisizione delle autorizzazioni al transito da parte dei Comuni di provenienza, con percorsi che rispondano alle esigenze scolastiche e nei limiti della spesa stanziata dal Comune di Minerbe per l'appalto del servizio.

### **Articolo 4 – Itinerari del trasporto scolastico**

1. L'itinerario del trasporto scolastico viene elaborato, in rapporto alle condizioni di viabilità e alle fluttuazioni dell'utenza, in base alle effettive necessità individuate sulla base delle richieste degli interessati o su segnalazione delle Scuole ma sempre nel rispetto dei seguenti principi:
  - efficienza ed efficacia del servizio
  - adozione di un calendario di servizio conforme al calendario scolastico approvato dalla Regione del Veneto ad ogni anno scolastico
  - coordinamento degli orari con il calendario scolastico comunicato dall'Istituto comprensivo
  - individuazione dei percorsi in base al bacino di utenza naturale della scuola determinato dal Comune di Minerbe in accordo con le Scuole.
  - l'Amministrazione si riserva la facoltà di variare le percorrenze chilometriche giornaliere in aumento e in diminuzione, senza alcun aggravio economico per l'ente comunale.

### **Articolo 5 – fermate**

1. Le fermate sono esclusivamente quelle autorizzate e presenti di cui all'itinerario all'art. 4. Ulteriori o diverse fermate possono essere istituite alle seguenti condizioni:

- che la fermata richiesta si situi su una tratta esistente
  - che ne facciano richiesta le famiglie di almeno tre bambini che utilizzino la fermata con continuità
  - che non vi sia altra fermata nel raggio di 300 metri
  - che vi siano, ad insindacabile giudizio degli uffici comunali competenti, le condizioni di sicurezza per i bambini.
2. E' sempre possibile la variazione o soppressione delle fermate e delle tratte nel corso dell'anno scolastico su iniziativa del Comune quando sia suggerito da ragioni attinenti alla sicurezza dei bambini, alle condizioni di utilizzo dei percorsi e ad esigenze sopravvenute.

#### **Articolo 6 – ammissione al servizio**

1. L'ammissione al servizio deve essere richiesta dai genitori dell'alunno avente diritto, da un esercente la potestà o da chi ha il minore in affido familiare, utilizzando l'apposito modulo fornito dal Comune. Nella domanda dovranno essere indicate le generalità del richiedente, dell'alunno, di ulteriori adulti delegati al ritiro del bambino ed i recapiti telefonici e/o di posta elettronica, per comunicazioni urgenti da parte del Comune.
2. Con la richiesta di ammissione al servizio, il richiedente si impegna a pagare la quota a proprio carico secondo le tariffe e le scadenze stabilite dal Comune di Minerbe.
3. L'iscrizione deve essere presentata annualmente, anche da chi già usufruisce del servizio, preferibilmente alla fine dell'anno scolastico precedente e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico di riferimento, con domanda redatta su apposito modulo, compilabile on line oppure presso l'Ufficio Scuola del Comune di Minerbe. Le iscrizioni fuori termine possono essere accolte solo se motivate e documentate, qualora le stesse non comportino necessità di riorganizzazione del servizio, ovvero modifiche dei percorsi stabiliti, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate e qualora non siano già stati completati il numero dei posti disponibili sugli automezzi. L'iscrizione presentata ha validità annuale: eventuali disdette ovvero modifiche della richiesta di servizio dovranno essere comunicate al Comune in forma scritta.
4. La domanda ha validità annuale e la sua presentazione comporta l'accettazione piena ed integrale di quanto stabilito nel presente regolamento.
5. La domanda si intende accolta salvo motivato diniego del Comune, che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico.
6. In caso di rinuncia del servizio in corso d'anno, è necessario darne immediata comunicazione all'Ufficio Scuola.

#### **Articolo 7 – partecipazione al costo del servizio**

1. Salvo normative successive al presente regolamento che chiariscano la natura del servizio di trasporto scolastico, il costo complessivo del servizio di trasporto viene finanziato da entrate correnti dei bilanci di competenza e da un contributo (tariffa) a carico dell'utenza.
2. In applicazione degli indirizzi della politica tariffaria stabilita dalla Giunta, la quota di contributo a carico dell'utenza viene determinata annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, con provvedimento della Giunta comunale, nel quale vengono definite, tra l'altro:
  - Le modalità e le scadenze di versamento da parte delle famiglie;
  - La possibilità di differenziare le tariffe in relazione alla diversa modalità di utilizzo, distintamente specificata nella richiesta di iscrizione (quali andata e ritorno, solo andata, solo ritorno) e nel caso in cui l'utente risieda fuori dal territorio del Comune di Minerbe;
  - La possibilità di differenziare le tariffe in base al numero dei figli iscritti al servizio;
  - La possibilità, per gli utenti residenti nel territorio del Comune di Minerbe, di ottenere riduzione delle tariffe in base alle eventuali forme di contribuzione/riduzione adottate dal Comune e a seguito di specifiche domande valutate dai servizi sociali sulla base delle certificazioni ISEE e/o sulla base dei criteri vigenti e adottati dall'Ente;
  - La diversificazione delle tariffe a carico di utenti non residenti nel Comune di Minerbe.
3. Per usufruire del trasporto scolastico gli alunni devono essere muniti di tesserino rilasciato dal Comune, che viene consegnato agli utenti presso l'Ufficio Scuola, previa presentazione della ricevuta di versamento della quota a proprio carico.
4. Il mancato utilizzo del servizio per un periodo più o meno lungo o la sospensione della fruizione dello stesso o la rinuncia in corso d'anno, indipendentemente dalle cause che li hanno determinati, non danno diritto a sconti, rimborsi o esenzioni, salvo casi eccezionali che saranno valutati dall'Ufficio Scuola su richiesta dell'utente, (ad esempio errori nei versamenti da parte degli utenti e/o somme versate in eccedenza).

5. Nel caso di mancato pagamento entro le scadenze stabilite o confermate annualmente nella citata delibera di Giunta comunale, il Comune e l'ufficio competente, provvederà ad inoltrare apposito sollecito agli utenti morosi. Trascorsi inutilmente 15 giorni dal sollecito, il Comune potrà prevedere una fase di piano di rientro di due e/o tre rate, chiedendo al cittadino moroso di accettare entro il termine di gg. 7, detto piano di rientro. Nel caso in cui il cittadino non accetti e/o rimanga in silenzio, gli uffici preposti avvieranno la procedura di riscossione coattiva. Gli stessi utenti saranno riammessi ad usufruire del servizio dopo aver saldato al Comune il proprio debito.
6. Per l'iscrizione al servizio nell'anno scolastico in corso, gli utenti dovranno essere in regola con i pagamenti degli anni scolastici precedenti. Se non in regola, gli utenti non potranno usufruire del servizio. Gli stessi utenti saranno riammessi ad usufruire del servizio dopo aver saldato al Comune il proprio debito.

#### **Articolo 8 – accompagnamento**

1. Il trasporto degli alunni delle scuole dell'infanzia è svolto con l'ausilio di un accompagnatore adulto presente sul mezzo di trasporto con compiti di vigilanza e assistenza durante il trasporto all'interno del mezzo e nelle operazioni di salita e discesa dei bambini.
2. Non è prevista alcuna forma di accompagnamento a bordo per gli studenti delle scuole primaria e secondaria di primo grado.
3. Non può essere imputata alcuna responsabilità al Comune per qualsiasi fatto accaduto prima della salita sull'autobus e dopo la discesa dallo stesso o nel tragitto da casa o da scuola alla fermata e viceversa.

#### **Articolo 9 – responsabilità degli utenti del servizio**

1. I genitori o gli esercenti la potestà, o chi ha il minore in affido familiare, o chi ne fa le veci, hanno l'obbligo di condurre e prelevare i minori presso i punti di raccolta programmati agli orari stabiliti.
2. In caso di mancata presenza del genitore o di chi ne fa le veci, alla fermata di pertinenza del veicolo adibito a trasporto scolastico nell'orario prestabilito, il minore sarà custodito sullo scuolabus fino al termine del percorso e potrà essere nuovamente preso in carico dalle persone sopra indicate, e l'ufficio scuola segnalerà formalmente l'accaduto al genitore, riservandosi, laddove si dovesse ripetere l'episodio di valutare l'esclusione dal servizio. In questo caso, non saranno rimborsate le quote eventualmente versate per la fruizione del servizio.
3. Resta salva la facoltà della famiglia, di autorizzare il Comune a lasciare il minore alla fermata perché rientri autonomamente all'abitazione. In tale caso l'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità. I genitori sottoscriveranno apposita dichiarazione da rendere su apposito modello predisposto dal Comune, assumendosi ogni responsabilità in merito.
4. Qualsiasi comportamento difforme da parte dell'utenza rispetto a quanto comunicato inizialmente ai sensi del precedente comma o rispetto alla normale routine quotidiana (prelevamento diretto dalla scuola, assenze per malattia, ecc.) senza usufruire del servizio di trasporto scolastico dovrà essere comunicato preventivamente dalle famiglie alla ditta; la ditta declina ogni responsabilità per gli avvenimenti che possano occorrere in caso di mancata comunicazione.
5. Il genitore, o chi ne fa le veci, che per qualsiasi motivo ritiri il minore direttamente dalla scuola (ad esempio in caso di assenza per malattia), senza usufruire del servizio di trasporto scolastico sarà tenuto a dare comunicazione alla ditta che svolge il servizio di trasporto.

#### **Articolo 10 – norme di comportamento**

1. Il trasporto scolastico, oltre la sua funzione pratica, è un momento educativo, occasione di socializzazione ed educazione al rispetto degli altri e del bene comune.
2. A bordo del mezzo, tutti gli utenti del trasporto scolastico devono avere una condotta tale da non arrecare danno o disturbo all'autista, all'accompagnatore o agli altri utenti del trasporto.
3. La contravvenzione a questa norma, comunque valutata dall'autista o dall'accompagnatore e su segnalazione scritta degli stessi o di altro adulto presente all'Ufficio Scuola del Comune comporta richiamo scritto alla famiglia dell'alunno e segnalazione alla scuola.
4. Il reiterato comportamento scorretto segnalato parimenti tramite comunicazione scritta comporta l'esclusione dal servizio che può essere temporanea o definitiva in relazione alla gravità degli episodi segnalati valutata a giudizio insindacabile del Comune. La sospensione a seguito di violazione delle norme di condotta non dà luogo a rimborso alcuno della quota versata.
5. Ogni danno arrecato dagli utenti ai mezzi di trasporto dovrà essere risarcito dalla famiglia dell'alunno individuato su segnalazione dell'autista o dell'accompagnatore.

#### **Articolo 11 – trasporto per attività didattiche**

1. Al di fuori del servizio di trasporto scolastico è ammesso l'utilizzo dei mezzi del trasporto scolastico esclusivamente per attività didattiche organizzate dalla Scuola e su richiesta della Scuola stessa, nel limite della percorrenza stabilita nell'appalto del servizio e previa verifica di fattibilità presso il soggetto gestore.
2. Le richieste devono pervenire all'Ufficio Scuola del Comune per il tramite dell'Istituto comprensivo, preferibilmente ad inizio anno per le attività programmate o programmabili e in ogni altro caso con congruo anticipo.

#### **Articolo 12 – sospensione/interruzione del servizio**

1. Il servizio di trasporto scolastico non deve subire alcuna interruzione salvo casi di forza maggiore (sfondamento della strada, nevicata ingente, dissesti stradali, calamità naturali, ...). Ove non fosse in grado di effettuare, in casi eccezionali e in casi di forza maggiore, uno o più servizi di trasporto con propri mezzi o con proprio personale, per garantire l'effettuazione del servizio la Ditta ha la facoltà di avvalersi di mezzi e personale di altre ditte e le spese saranno esclusivamente a carico della ditta appaltatrice.

### **PARTE TERZA - MENSA SCOLASTICA**

#### **Articolo 13 – finalità**

1. Il servizio di mensa scolastica ha lo scopo di consentire la ripresa delle lezioni nel pomeriggio.

#### **Articolo 14 – destinatari**

1. Il servizio di mensa scolastica è garantito dal Comune di Minerbe agli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado a tempo pieno o a tempo normale con rientri pomeridiani, situate nel territorio comunale.
2. L'accesso alla mensa del personale docente e/o dei collaboratori scolastici, che prestano servizio di vigilanza, è disciplinato dalla normativa nazionale in materia.
3. Coloro che svolgono attività di tirocinio le cui funzioni comprendano la partecipazione al momento di refezione per finalità di studio potranno essere ammessi alla mensa nel limite dei posti disponibili e alle stesse condizioni degli altri utenti a seguito di autorizzazione rilasciata previa domanda inoltrata all'Ufficio Scuola.

#### **Articolo 15 – modalità di gestione**

1. Il servizio di mensa presso la scuola primaria e secondaria di primo grado avviene, di norma, tramite appalto a ditta esterna, che provvede al trasporto dal proprio punto di cottura con mezzi e contenitori termici idonei ed al relativo scodellamento presso i locali delle scuole, appositamente adibiti a mensa.
2. La ditta appaltatrice è responsabile della gestione della cucina sia per quanto attiene la preparazione dei pasti, somministrazione, conservazione dei prodotti, all'igiene, alla pulizia e alla corretta e diligente gestione dei locali e delle attrezzature di cui dispongono o messe a loro disposizione.
3. Le derrate alimentari devono rispettare i principi di "sicurezza alimentare" stabilite dalla Regione Veneto (D.G.R. N. 3883 del 31/12/2001 e il Decreto del Dirigente della Direzione Prevenzione n. 517 del 30/12/2003 ad oggetto " Linee guida in materia di miglioramento della sicurezza e della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica" come modificata con decreto n. 11/2013 e ss.mm.ii.) e le disposizioni normative vigenti in materia tempo per tempo;
4. La ditta appaltatrice è tenuta a produrre e consegnare all'Amministrazione comunale il manuale di autocontrollo igienico HACCP, le sue eventuali modifiche ed integrazioni, i menù ciclici programmati per ogni stagione dell'anno uniti alle grammature e redatti secondo le disposizioni normative vigenti e pubblicati sui siti istituzionali.

#### **Articolo 16 – allergie e intolleranze/ diete speciali**

1. Agli alunni con allergie e intolleranze alimentari è garantita la somministrazione di diete particolari subordinatamente alla presentazione di certificato medico che specifichi gli alimenti vietati. Il certificato deve essere fatto pervenire all'Ufficio Scuola direttamente dalla famiglia o da chi ne esercita la patria potestà.
2. In ogni caso di dieta speciale, anche comportante acquisto e fornitura di derrate alimentari a carico della famiglia dell'alunno, non vengono operate riduzioni sulla tariffa del pasto.
3. Per i casi di richieste di diete etiche e/o in bianco che non necessitano di certificato medico sono comunque consentite e predisposte da parte della ditta appaltatrice previa richiesta e dichiarazione del genitore o di chi ne fa le veci.

#### **Articolo 17 – commissione mensa**

1. Per la salvaguardia del buon funzionamento della mensa scolastica è costituita, a titolo gratuito, apposita commissione con funzioni meramente propositive e consultive, i cui compiti principali, competenze, composizione e modalità sono definite nel vigente regolamento comunale per la commissione mensa.

#### **Articolo 18 – modalità di accesso al servizio**

1. Sono potenziali utenti del servizio di refezione scolastica tutti gli iscritti alle scuole primarie a tempo pieno o normale con rientri pomeridiani e gli iscritti alla scuola secondaria di primo grado a tempo prolungato, situate nel territorio comunale.
2. Per l'accesso al servizio è necessario presentare domanda su apposito modulo reperibile presso l'Ufficio Scuola o sul sito internet del Comune.
3. Il costo complessivo del servizio viene finanziato da entrate correnti dei bilanci di competenza e da un contributo (tariffa) a carico dell'utenza, applicato a fronte di effettivo utilizzo del servizio.
4. Le tariffe del servizio mensa sono stabilite annualmente con deliberazione di Giunta comunale;
5. I sistemi di pagamento della tariffa sono stabiliti con disposizioni organizzative del dirigente/responsabile del servizio, che vengono portate a conoscenza delle famiglie;
6. Con la richiesta di ammissione al servizio, il richiedente si impegna a pagare la quota a proprio carico secondo le tariffe e le scadenze stabilite dal Comune di Minerbe.
7. L'iscrizione deve essere presentata annualmente, anche da chi già usufruisce del servizio, preferibilmente alla fine dell'anno scolastico precedente e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico di riferimento, con domanda redatta su apposito modulo, compilabile on line oppure presso l'Ufficio Scuola del Comune di Minerbe. L'iscrizione presentata ha validità annuale: eventuali disdette ovvero modifiche della richiesta di servizio dovranno essere comunicate al Comune in forma scritta.
8. La domanda ha validità annuale e la sua presentazione comporta l'accettazione piena ed integrale di quanto stabilito nel presente regolamento.
9. In caso di rinuncia del servizio in corso d'anno, è necessario darne immediata comunicazione all'Ufficio Scuola.
10. In caso di mancato pagamento di quanto dovuto dagli utenti del servizio mensa scolastica, verranno attivate le necessarie procedure di sollecito da parte dell'ufficio comunale competente, secondo quanto previsto dagli articoli successivi.

### **PARTE QUARTA – MOROSITÀ - ESENZIONI – SGRAVI - RIDUZIONI**

#### **Articolo 19 – Morosità pregressa**

1. Nel caso in cui gli utenti risultino non in regola con i versamenti delle contribuzioni del servizio mensa e che abbiano maturato un debito pregresso, salvo che l'utente non rientri in determinate fasce sociali e goda dei relativi benefici e/ sgravi e/o riduzioni di tipo economico (art.21), qualora al termine dell'anno scolastico risulti un saldo negativo a carico dell'alunno e questo non venga sanato entro il mese precedente quello di inizio dell'anno scolastico successivo, il Comune può sospendere l'iscrizione al servizio mensa a partire dall'anno scolastico successivo.
2. A tal riguardo, verranno attivate le necessarie procedure di sollecito da parte dell'ufficio comunale competente, attraverso piani di rientro da sottoporre formalmente all'utente moroso e successivamente, nel caso di

inadempienza e/o mancata accettazione del piano di rientro, viene avviata l'azione di recupero coattivo degli importi dovuti.

#### **Articolo 20 – morosità in corso d'anno**

1. Nel caso in cui gli utenti risultino a debito con i versamenti in corso d'anno, salvo che l'utente non rientri in determinate fasce sociali e goda dei relativi benefici e/ sgravi e/o riduzioni di tipo economico (art.21), verranno attivate le necessarie procedure di sollecito da parte dell'ufficio comunale competente, attraverso piani di rientro da sottoporre formalmente all'utente moroso e, successivamente, nel caso di inadempienza e/o mancata accettazione del piano di rientro, viene avviata l'azione di recupero coattivo degli importi dovuti.

#### **Articolo 21 – Interventi per fragilità sociale**

1. Il comune prevede, per gli utenti residenti nel territorio del Comune di Minerbe, appartenenti alle fasce sociali deboli, di ottenere riduzione e/o esenzioni delle tariffe in base alle eventuali forme di contribuzione/riduzione adottate dal Comune e a seguito di specifiche domande valutate dai servizi sociali sulla base delle certificazioni ISEE e/o sulla base dei criteri vigenti e adottati dall'Ente;

### **PARTE QUINTA – NORME FINALI**

#### **Articolo 22 - validità e pubblicità del regolamento**

1. Il presente regolamento sostituisce ogni altra disposizione comunale incompatibile nelle materie regolate.
2. Il presente regolamento viene reso pubblico agli utenti in modo permanente tramite la pubblicazione sul sito internet del Comune e comunicato all'Istituto comprensivo di Minerbe e alle Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate.

#### **Art. 23 - Trattamento dei dati**

1. Il Comune nella qualità di Titolare del trattamento utilizza i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi e per gli effetti del Reg.to UE 2016/679 di seguito 'GDPR', e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti, ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del Servizio mensa e trasporto scolastico, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

#### **Art. 24 - Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge vigenti in materia.